

**LOCATION DES ESPACES DU SITE BEAUX-ARTS  
(Musée des Beaux-Arts et Galerie David d'Angers)**

**Règlement**

Ce règlement a pour objet de définir les conditions de location des espaces sur le site du Musée des Beaux-Arts et consigne les éléments nécessaires au traitement de la réservation et à l'organisation de la manifestation.

Cette location ne peut être réalisée qu'en dehors des créneaux d'ouverture du site des Beaux-Arts, à l'exception des dispositions des articles 8.3 et 8.4.

Compte tenu de l'organisation particulière à mettre en œuvre, la demande de location devra être adressée au directeur des musées d'Angers par écrit six semaines (\*) avant la date de manifestation envisagée.

(\*) Ces délais peuvent être le cas échéant réduits.

**Article 1 – Prestataires pouvant avoir accès la location des espaces**

---

Cette location est consentie à tout organisme ou pour type de manifestation, à l'exclusion de ceux présentant un caractère politique, syndical, religieux ou sectaire, ainsi que les locations à des particuliers.

**Les organismes pouvant bénéficier du tarif réduit sont :**

- Les associations culturelles de l'agglomération
- Les associations du département 49, selon appréciation par l'adjoint(e) à la culture de la proximité de leurs objectifs statutaires avec le champ culturel et l'activité des musées
- les établissements publics et administrations culturels
- les établissements de l'Enseignement supérieur
- les comités d'entreprises du département
- les partenaires institutionnels de Tourisme et de l'Economie pour leur usage propre : le CDT Anjou, la SEM régionale des Pays de la Loire et offices de tourisme de l'agglomération, CCI...
- les structures qui organisent le même jour une soirée privée au musée des Beaux-Arts ou à la Galerie David d'Angers

**Article 2 – Lieux concernés par la location des espaces**

---

Le présent règlement de location d'espaces du site Beaux-Arts a pour objet d'autoriser les prestataires mentionnés à l'article 2 à privatiser les espaces suivants, dans leur ensemble ou individuellement :

**En dehors des créneaux d'ouverture des musées**

- la galerie David d'Angers
- la terrasse du musée des Beaux-Arts,
- le hall du musée des Beaux Arts,
- le passage des musées.

**Pendant ou en dehors des horaires d'ouverture du musée des Beaux-Arts**

- la cour du Logis Barrault, (art. 8.3.)
- L'auditorium (art. 8.4.)

Le descriptif précis des lieux et des capacités d'accueil font l'objet de l'annexe 1.

Sont également à disposition

- **un vestiaire** : mise à disposition à préciser dans le contrat
- **des consignes** : hall, pour 1€ (récupérable après utilisation)
- **des toilettes** : niveau -1 pour le musée des Beaux-Arts, à l'extérieur pour la galerie David d'Angers

## Article 3 – Obligations du prestataire

---

Le prestataire s'engage, **au plus tard un mois avant la manifestation**, à fournir à la direction des musées un déroulé précis avec la durée et le nombre d'invités attendus. Ces deux éléments permettront de déterminer le coût de la soirée (cf article 8). Le déroulé sera actualisé conjointement par le prestataire et la direction des musées pour prendre en compte les modifications apportées.

### 1. Conditions de la manifestation

La location des espaces est conditionnée par la programmation d'une animation au musée des Beaux-Arts (exposition temporaire ou collections permanentes) ou à la Galerie David d'Angers, à l'exception des dispositions de l'article 8.3.

La mise à disposition des espaces ne pourra excéder 1h du matin. Le prestataire s'engage à remettre en état les lieux, le soir même, dès la fin de la manifestation.

Ces prestations seront facturées directement au prestataire en paiement différé, conformément aux dispositions figurant à l'article 8.2.

### 2. Conditions d'accès aux sites

**Musée des Beaux-Arts** : Aucun véhicule ne pourra être stationné place Saint Eloi. Une dérogation pourra être accordée pour tout cas particulier, notamment pour les prestataires de la logistique (traiteur, sonorisation, loueur de matériel de réception) et sera à négocier avec la direction des musées.

**Galerie David** : Possibilité d'accès par le jardin des Beaux-Arts sur autorisation de la direction des musées.

Les sorties de secours devront rester libres.

Le prestataire s'engage à ne pas dépasser les capacités d'accueil conformément aux jauges déterminées pour chaque espace en annexe 1.

### 3. Sécurité, responsabilité du prestataire

Le prestataire devra accomplir les formalités administratives indispensables à l'organisation de la manifestation (demande de dérogation pour sonorisation, déclaration SACEM, demandes de licences diverses...). En aucun cas la Ville d'Angers ne pourra être tenue responsable d'une négligence due à l'organisateur.

Le prestataire s'engage à :

- faire respecter le règlement intérieur des musées d'Angers (annexe 4) et se conformer aux contraintes de sécurité qui lui seront précisées,
- prévoir des implantations conformes à la réglementation en vigueur et aux indications qui seront données par la direction des musées,
- faire respecter l'ordre public tant dans les locaux du musée des Beaux-Arts et de la galerie David d'Angers qu'à ses abords,
- faire respecter la réglementation concernant le bruit et l'heure limite des activités fixées à 1 heure du matin,
- faire respecter le bon usage des locaux : toute dégradation constatée entraînera une remise en état qui lui sera facturée,
- restituer les lieux en parfait état de propreté,
- signaler à la direction des Musées toute dégradation occasionnée du fait de sa présence dans les lieux.

### 4. Assurances

Le prestataire s'engage à s'assurer que la manifestation est couverte :

- pour sa responsabilité civile d'organisateur de la manifestation au regard des dommages qui peuvent être occasionnés à des tiers. Aucun recours ne pourra être exercé contre la Ville d'Angers au titre de l'organisation et du déroulement de cette manifestation par le prestataire.
- pour les risques locatifs au regard des dégâts qui peuvent être causés aux locaux et contenu loués. Une attestation d'assurance doit être obligatoirement fournie mentionnant le nom de la salle et la date d'utilisation.

En tout état de cause, l'occupant est tenu responsable de tous les dommages qui peuvent être occasionnés lors de l'utilisation des lieux. En cas de dégradation, le coût de la remise en état est à sa charge.

## Article 4– Engagement de la ville

---

La location des espaces comprend la mise à disposition du personnel nécessaire à la visite du musée, à son fonctionnement, et à la sécurité des lieux et des personnes.

Pour les espaces extérieurs, la ville ne saurait être tenue responsable des conditions atmosphériques. En cas de pluie, un repli dans le hall pourra être étudié pour toute location ayant lieu en dehors des horaires d'ouverture du musée, dans le respect de la sécurité des personnes et des lieux.

## Article 5 - Prestations culturelles proposées

---

**Les animations proposées au public sont multiples et peuvent être adaptées à votre demande.**

**Les parcours commentés :** à l'antipode des visites guidées, le parcours commenté privilégie l'accompagnement du regard. Libérant la parole, il permet de s'approprier l'œuvre. Le voyage est forcément thématique, les œuvres choisies avec raison et fantaisie.

**Les express :** Au hasard de sa déambulation, le visiteur peut bénéficier d'un commentaire court sur une œuvre

**Les traversées :** Visite complète du site qui permet un aperçu des espaces muséographiques

**Les escapades :** Sélection d'œuvres pour une visite légère et pétulante.

Pour une déambulation agréable dans le musée les personnes sont réparties en général en groupe de 30 maximum

## Article 6 – Prestation traiteur

---

Dans le respect de la convention liant la Ville d'Angers au gestionnaire du Café des Orfèvres le prestataire a obligation de contacter par mail le Café des Orfèvres ([mickaelcafe@gmail.com](mailto:mickaelcafe@gmail.com)) pour les demandes de prestation traiteur qu'il souhaite organiser dans le cadre d'une mise à disposition de locaux au musée des Beaux-Arts, à l'exception de l'organisation de repas assis.

Dans l'hypothèse où le gestionnaire du café des Orfèvres répondrait par la négative à cette offre de service (l'absence de réponse au-delà de 72h étant considérée comme négative), le prestataire pourra alors recourir à un traiteur de son choix. Il devra dans ce cas remettre à la direction des musées un document attestant de sa démarche auprès du café des Orfèvres.

La Ville d'Angers (ou la direction des musées) n'assure pas la mise à disposition du matériel (tables, chaises...) nécessaire à l'organisation de la réception.

Le traiteur retenu sera dans l'obligation de respecter les consignes de sécurité et d'implantation qui lui seront données par le directeur des musées ou son représentant.

## Article 7 - Modalités de réservation

---

Compte tenu de l'organisation à mettre en œuvre, toute demande doit être formulée par le prestataire, par écrit auprès de la direction des musées d'Angers, au **minimum huit semaines** avant la date souhaitée de la manifestation. Ces délais peuvent être réduits à titre exceptionnel.

La direction des musées adresse à réception de la demande un formulaire de pré réservation. (annexe 2)

Dès retour du formulaire, la demande est instruite. Chaque demande est examinée sachant que priorité est donnée, si nécessaire, aux activités des musées.

Dès validation de la demande une option est posée pour la manifestation.

Un contrat (annexe 3) est établi conjointement entre le prestataire et la ville d'Angers **au plus tard sept jours ouvrés** avant la date de la manifestation. Il intègre le montant de la prestation, le nombre d'invités, la durée de la manifestation et le déroulé détaillé de la soirée  
La signature du contrat par le prestataire et la Ville vaut engagement des parties.

## **Article 8 – Tarifs**

---

La participation financière du prestataire est établie conformément aux tarifs déterminés par décision du maire.

### **1. Grille tarifaire**

Les tarifs précisés en annexe 5 varient selon le nombre de personnes et la durée de la manifestation. C'est un prix forfaitaire qui inclut la location des espaces, la mise à disposition des agents d'accueil et de sécurité, ainsi que la visite du musée.

### **2. Facturation**

Le prestataire doit confirmer au plus tard sept jours ouvrés avant la manifestation le nombre de personnes et le créneau horaire afin de déterminer le tarif à indiquer dans le contrat.

En cas de dépassement de la jauge le jour de la manifestation, la règle suivante sera appliquée pour les niveaux 1 et 2 (annexe 5) :

- dépassement de jauge de – de 10 % : application du tarif prévu sans majoration,
- dépassement de jauge de + de 10 % : application automatique du tarif supérieur.

En cas de dépassement d'horaire pour une manifestation de moins de 2h, le tarif de base sera majoré de 15 % par demi-heure effective supplémentaire.

Ce dépassement est calculé par référence aux heures d'arrivée et de départ des invités définies dans le contrat de réservation.

Le règlement des sommes dues fera l'objet d'un titre de recettes adressé au prestataire à l'issue de la manifestation. Ce titre est à payer dès sa réception, directement auprès de Monsieur le Trésorier Principal.

### **3. location de la cour du Logis Barrault**

La cour du Logis Barrault peut être louée **en journée** pendant l'ouverture du musée au tarif de **150 €**.

Si l'espace est loué dans le cadre d'une location de l'auditorium, la visite est facultative.

Si il n'y a pas de location de l'auditorium, la visite est obligatoire au tarif de visite en vigueur.

### **4. location de l'auditorium**

Toute mise à disposition de l'auditorium pendant ou en dehors des horaires d'ouverture du musée est facturée sur la base d'une grille tarifaire spécifique définie par décision du Maire.

## **Article 9- Conditions d'annulation ou résiliation**

---

En cas d'annulation de la manifestation à J-2, 10% de l'intégralité des sommes dûes sera automatiquement facturé au prestataire, sauf cas de force majeure.